**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO**

 **PARA EL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL**

**Código de Proceso: P.S. 004-PVA-CNSR-2018**

**Órgano: Centro Nacional de Salud Renal**

1. **OBJETO:** Cubrir mediante a contrato a Plazo Indeterminado el siguiente cargo para el Centro Nacional de Salud Renal:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÒN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Asistente / Trabajador Social | P2ASS | S/.4 ,054.00 (\*) | 01 | Dpto. de Ayuda al Tratamiento | Centro Nacional de Salud Renal |
|  **TOTAL** |  **01**  |

**(\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Beneficios de Ley y Bonificación por labores en Zona de Menor desarrollo, de corresponder.**

1. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**
* Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 y 5) según modelo que deberán descargar de la página Web: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades Laborales).
* Presentar Currículum Vitae documentado y **foliado**, detallando la formación adquirida, períodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como la denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
* Adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) vigente.
* No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
* No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (contratado por servicio específico)
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de CAS, así como los trabajadores bajo la modalidad de plazo indeterminado y/o Nombrado podrán postular sin renuncia previa acreditando como mínimo un (01) año de servicios ininterrumpidos en la institución.
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
* Disponibilidad inmediata.
1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

 **ASISTENTE /TRABAJADOR SOCIAL (P2ASS)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple de Título Profesional correspondiente a la profesión, colegiatura y habilitación vigente **(indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años. Incluyendo el Serums **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar dos (02) años en el desempeño de funciones relacionadas a las actividades de asistencia social con intervención sistémica con familias de pacientes crónicos de larga data, con posterioridad a la obtención del Título Profesional y excluyendo el Serums **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO*** Acreditar un (01) año de experiencia mínimo **(indispensable)**

Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afín a la profesión, como mínimo de 51 horas realizadas a partir del año 2013 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Outlook, Power Point, Internet. **(Indispensable)**
 |
| **Habilidades o Competencias** | **GENÉRICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.**ESPECÍFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * Carta N° 5569-GCGP-ESSALUD-2018
 |

 **Nota:** La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. / Los documentos presentados no serán devueltos.

Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria.

El postulante seleccionado podrá ser incorporado y/o desplazado a otra dependencia, de acuerdo a las necesidades del servicio.

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**ASISTENTE / TRABAJADOR SOCIAL (COD. P2ASS)**

**Principales funcione**s a desarrollar:

1. Evaluar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación social, según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
2. Realizar atención social a los usuarios y /o pacientes en las tareas de hospitalización ambulatoria y domiciliaria/laboral del Establecimiento de salud.
3. Realizar la consejería social individual y familiar.
4. Efectuar evaluaciones socioeconómicas a los usuarios o pacientes según procedimientos establecido y emitir informe.
5. Realizar el seguimiento al usuario en riesgo hasta la reincorporación socio familiar y laboral, en el ámbito de competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
7. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
8. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnico-normativos del Establecimiento de Salud.
9. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de su competencia.
10. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
11. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
12. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
13. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
14. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
15. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
16. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
17. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
18. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución cumpliendo las disposiciones vigentes.
19. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
20. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.
21. **MODALIDAD DE POSTULACION**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán seguir los pasos siguientes:

1. Ingresar al link [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://C:\Users\rcornejo\AppData\Documents%20and%20Settings\Documents%20and%20Settings\katherine.lecaros\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\Documents\2014\2da%20Convocatoria%20Externa%20Medicos\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\B0ST2UD4\ww1.essalud.gob.pe\sisep\postular_oportunidades.htm)  y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP), culminado el registro el sistema enviará al correo electrónico consignado del postulante el usuario y clave.
2. El postulante deberá ingresar al SISEP con su respectivo usuario y contraseña e iniciar su postulación a las ofertas laborales de su interés registrando sus datos de experiencia y formación.
3. De ser aceptada la postulación, el sistema remitirá formatos al correo electrónico consignado del postulante, señal que indica que la postulación ha culminado exitosamente y se encuentra Pre calificado en la etapa curricular (para posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada). La información ingresada por este medio tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante podría ser eliminado en cualquier etapa del proceso en caso se observara incumplimiento de lo señalado.

Cada postulante deberá descargar de la Página Web Institucional: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) los Formatos de Declaración Jurada siguientes:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos (Formato 1)
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo. ([Formato 2](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato2.pdf))
* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad. ([Formato 3](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato3.pdf))
* Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Penales. ([Formato 5](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato5.pdf))

La citada información deberá entregarse conjuntamente con la copia del DNI vigente y documentos que sustentan el Currículum Vitae descriptivo presentado (Formación, experiencia laboral y capacitación) a los miembros de la comisión respectiva durante la etapa correspondiente.

**Nota:** De manera previa a la postulación respectiva, los interesados deberán revisar la información indicada en las “Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección” **e información sobre convocatorias de ser el caso (condicional al proceso que se convoque), que se encuentra ubicada en la ruta** <https://convocatorias.essalud.gob.pe/>

* + 1. **REMUNERACIÓN (\*)**

El personal que sea contratado en ESSALUD dentro de los alcances de la presente Convocatoria recibirá los siguientes beneficios:

 **ASISTENTE/TRABAJDOR SOCIAL (COD. P2ASS)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/. 2,729.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/. 721.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/. 604.00 |
| **TOTAL INGRESO MENSUAL (\*)** | S/. 4,054.00  |

**(\*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N°666-GG-ESSALUD-2014**

* + 1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria  | 19 de noviembre de 2018 | SGGI |
| **CONVOCATORIA** |  |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 04 de diciembre de 2018 | SGGI-GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://C:\Users\jacquelin.otayza\Documents%20and%20Settings\Documents%20and%20Settings\katherine.lecaros\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\Documents\2014\2da%20Convocatoria%20Externa%20Medicos\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\B0ST2UD4\ww1.essalud.gob.pe\sisep\postular_oportunidades.htm)  | Del 10 al 12 de diciembre de 2018 | SGGI-GCTIC |
| **SELECCIÓN** |  |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 13 de diciembre de 2018a partir de las 16:00 horas en las marquesinas de la División de Recursos Humanos del Centro Nacional de Salud Renal - CNSR, sito en el Jr. Coronel Zegarra Nº 223 – Jesús María y en la página Web Institucional | SGGI-GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 14 de diciembre de 2018 a las 8:30 horas | DRRHH |
| 6 | Publicación de resultados de Evaluación Psicotécnica y Psicológica  | 14 de diciembre de 2018a partir de las 11:00 horas  | DRRHH - SGGI |
| 7 | Evaluación de Conocimientos |  14 de diciembre de 2018 a las 11:30 horas | SGGI- DRRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 14 de diciembre de 2018 a partir de las 16:00 horas  | DRRHH - SGGI |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 17 de diciembre de 2018 de 8:30 a 16:00 horas en la División de Recursos Humanos del CNSR | DRRHH |
| 10 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 18 de diciembre de 2018 | DRRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida  | 19 de diciembre de 2018  a partir de las 16:00 horas  | DRRHH - SGGI |
| 12 | Evaluación Personal | 20 de diciembre de 2018a las 09:00 horas | DRRHH |
| 13 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 20 de diciembre de 2018 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del CNSR y en la página Web Institucional  | DRRHH - SGGI |
| 14 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |  |
| 15 | Suscripción del Contrato | Desde el 21 de diciembre de 2018 | DRRHH |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. Todas las publicaciones se efectuarán en las marquesinas de la Div. Recursos Humanos y página web institucional
3. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. GCTIC –Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
5. DRRHH – División de Recursos Humanos del Centro Nacional de Salud Renal.
6. En el aviso de publicación de una etapa se anunciará la fecha y hora de la siguiente etapa.

####

* + 1. **DE LAS ETAPAS DE EVALUACION**
* La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación Psicotécnica es sólo de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicológica es obligatoria, mas no es de carácter eliminatorio. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN PRE CURRICULAR (VÍA INFORMACIÓN DEL SISEP)** |  |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA** |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación:  |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral:  |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA** |  |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | **20%** | **11** | **20** |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100%** | **55** | **100** |

* Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente, las mismas que se encuentran en el rubro: “Consideraciones que deberán tener en cuenta para postular”, link: Oportunidad Laboral de la página web institucional (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, entre otros de acuerdo a Ley), información que deberá revisarse previa a su postulación en el rubro de “Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección” (link: <https://convocatorias.essalud.gob.pe/>)
* Cabe precisar que a los trabajadores de ESSALUD sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 que postulen a una vacante del régimen laboral del D.L. 728 (Contratación Laboral Directa por reemplazo o suplencia) y alcancen puntaje aprobatorio (esto es, que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección) se les otorgará una bonificación de manera proporcional al tiempo de labores, de acuerdo al siguiente cuadro:

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVELES POR TIEMPO DE LABORES** | **Bonificación sobre puntaje final** |
| 05 años a más | 10 % |
| Mayor o igual a 04 años y menor de 05 años | 8% |
| Mayor o igual a 03 años y menor de 04 años | 6% |
| Mayor o igual a 02 años y menor de 03 años | 4% |
| Mayor o igual a 01 año y menor de 02 años | 2% |

 Lima, 13 de noviembre de 2018